



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Comunicaciones

Programa Nacional de  
Telecomunicaciones



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## LINEAMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN DE GASTOS, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE GASTOS DE ACTAS DE ACUERDO SUSCRITAS EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N° 041-2019.

### I OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la programación de gastos, ejecución y liquidación financiera de gastos, producto de la suscripción y ejecución de las Actas de Acuerdo destinadas para la adquisición y/o saneamiento físico legal de los predios, en aplicación del Decreto de Urgencia N° 041-2019, realizados por el Programa Nacional de Telecomunicaciones.

### II FINALIDAD

Asegurar el uso racional, eficiente, oportuno y transparente de la asignación de los recursos para las actividades de adquisición y/o saneamiento físico legal de los predios en aplicación del Decreto de Urgencia N° 041-2019; así como facilitar la liquidación financiera de los gastos que estas demanden en los plazos establecidos, conforme a lo señalado en las Actas de Acuerdo suscritas.

### III ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para el personal del Programa Nacional de Telecomunicaciones, que indistintamente de la modalidad laboral o contractual que mantengan con la Entidad, realicen los trámites y acciones correspondientes a los procedimientos de adquisición y/o saneamiento físico legal de predios, en aplicación del Decreto de Urgencia N° 041-2019.

### IV BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- 4.2 Decreto de Urgencia N° 018-2019, que establece medidas extraordinarias para la promoción e implementación de los proyectos priorizados en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad.
- 4.3 Decreto de Urgencia N° 041-2019, que aprueba disposiciones que facilitan la ejecución de los proyectos de redes e infraestructura de telecomunicaciones.
- 4.4 Decreto de Urgencia N° 003-2020, que establece disposiciones extraordinarias para la adquisición y liberación de áreas necesarias para el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad y el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.



- 4.5 Decreto Legislativo N° 1192, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, Transferencia de Inmuebles de Propiedad del Estado, Liberación de Interferencias y dicta otras Medidas Para la Ejecución de Obras de Infraestructura.
- 4.6 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.7 Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Tesorería.
- 4.8 Decreto Supremo N° 150-2007-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley para la Lucha contra la Evasión y para la Formalización de la Economía.
- 4.9 Decreto Supremo N° 018-2018-MTC, que dispone la fusión del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y la creación del Programa Nacional de Telecomunicaciones.
- 4.10 Decreto Supremo N° 004-2019, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.11 Resolución Ministerial N° 0311-2020-MTC/01.03, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Telecomunicaciones – PRONATEL.
- 4.12 Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago.
- 4.13 Resolución de Superintendencia N° 300-2014-SUNAT, que crea un Sistema de emisión electrónica de facturas y boletas de ventas para facilitar, entre otros, la emisión y el traslado de bienes realizados por los emisores electrónicos itinerantes y por quienes emiten o usan boleta de venta electrónica y designa emisores electrónicos del nuevo sistema.
- 4.14 Resolución de Superintendencia N° 274-2015-SUNAT, que regula la emisión electrónica de los comprobantes de retención y de los comprobantes de percepción.
- 4.15 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 148-2020-MTC/24, que aprueba la Directiva N° 005-2020-MTC/24, denominada “Disposiciones para el Desarrollo de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Consultorías en el Programa Nacional de Telecomunicaciones – PRONATEL”.
- 4.16 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 025-2022-MTC/24, que aprueba la “Directiva N° 002-2022-MTC/24, Directiva para el otorgamiento de viáticos, adquisición de pasajes, servicio de alquiler de vehículos, rendición de cuentas y reembolso por comisiones de servicios a nivel nacional en la unidad ejecutora 014: Programa Nacional de Telecomunicaciones”.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### 4.17 Resolución de Dirección Ejecutiva N° 071-2023-MTC/24, que aprueba la Directiva N° 001-2023-MTC/24 "Directiva para la gestión de encargos internos en la unidad ejecutora 014: Programa Nacional de Telecomunicaciones".

Las normas legales antes referidas incluyen sus respectivas modificatorias, ampliatorias y conexas, y de ser el caso, sus normas complementarias.

## V DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1 SIGLAS

Para los efectos de la presente Directiva, se precisan las siguientes siglas:

- **DAPA:** Dirección de Adquisición de Predios y Asuntos Socio Ambientales.
- **DIOP:** Dirección de Ingeniería y Operaciones.
- **MTC:** Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- **OPP:** Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- **OA:** Oficina de Administración.
- **OAL:** Oficina de Asesoría Legal.
- **PRONATEL:** Programa Nacional de Telecomunicaciones.
- **SIAF:** Sistema Integrado de Administración Financiera.
- **SBN:** Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- **SUNAT:** Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
- **SUNARP:** Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.
- **RENIEC:** Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

### 5.2 DEFINICIONES

Para los efectos de la presente Directiva, se precisan las siguientes definiciones:

- a. **ADENDA:** Documento que contiene el acuerdo suscrito entre el PRONATEL y el Contratado, mediante el que se incorpora al Contrato de Financiamiento el Acta de Acuerdo para la adquisición y/o saneamiento de los predios en aplicación del Decreto de Urgencia N° 041-2019. Asimismo, se incorpora un Anexo en el que se establecen los requisitos y condiciones que el PRONATEL evaluará para que el Contratado pueda solicitar su acogimiento para la adquisición y/o saneamiento de los bienes inmuebles en el marco del Decreto de Urgencia N° 041-2019, y la forma en que se realizará la Compensación Económica.
- b. **ACTA DE ACUERDO:** Documento suscrito entre el Contratado y el PRONATEL, que actúa en representación del MTC, mediante el cual las partes identifican los predios y establecen las condiciones para su adquisición y/o saneamiento físico legal en aplicación del Decreto de Urgencia N° 041-2019, así como determinan los mecanismos de compensación al Estado respecto de los gastos efectuados.



- c. **COMPROBANTES DE PAGO:** Factura electrónica o manual, boleta de venta electrónica o manual, recibo de honorario electrónico, tickets, y comprobantes de pago que cumplan con todas las características y requisitos mínimos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT.
- d. **CONTRATADO:** Persona jurídica con la que el FITEL y/o PRONATEL suscribió el Contrato de Financiamiento.
- e. **CONTRATO DE FINANCIAMIENTO:** Documento suscrito entre el FITEL y/o PRONATEL y el Contratado, vinculados con los proyectos de Redes e Infraestructura de Telecomunicaciones a cargo del PRONATEL.
- f. **DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS:** Documento debidamente suscrito por el Comisionado bajo juramento de veracidad, que detalla y sustenta los gastos efectuados por los rubros y conceptos autorizados en una comisión de servicio que se llevó a cabo en zonas inhóspitas, alejadas o rurales de la ciudad donde no es posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT.
- g. **EQUIPO TÉCNICO RESPONSABLE (ETR):** Equipo de profesionales de la DAPA, conformado como mínimo por un abogado y un ingeniero o arquitecto, quienes serán los encargados de la ejecución del Acta de Acuerdo, respecto de las actividades de adquisición y/o saneamiento físico legal de los predios, así como proponer la programación de gastos y coordinar acciones necesarias para su ejecución.
- h. **ESTRUCTURA DE COSTOS:** Detalle de los costos unitarios de los distintos servicios, tales como: costos notariales, tasas administrativas (SUNARP, SBN, RENIEC, etc.), publicaciones, honorarios profesionales y todo lo necesario para el desarrollo de la adquisición y/o saneamiento físico legal de los predios, que según el Acta de Acuerdo corresponden ser liquidados.
- i. **REPORTE FINANCIERO SEMESTRAL:** Documento elaborado por la Oficina de Administración que se presenta en el plazo de doce (12) días hábiles posteriores al inicio de los meses de julio y enero, en el cual se detallan los gastos incurridos para la ejecución del Acta de Acuerdo, según Formato N° 02: Reporte Financiero Semestral, conforme al siguiente detalle:
- **Julio:** Se reportan los gastos realizados en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio.
  - **Enero:** Se reportan los gastos realizados en los meses de julio, agosto, setiembre, octubre, noviembre y diciembre.

El Reporte Financiero Semestral es visado por el Coordinador de la Coordinación de Gestión de Finanzas.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- j. **LIQUIDACIÓN FINANCIERA:** Documento elaborado por la Oficina de Administración que se presenta al momento de la liquidación del Acta de Acuerdo y contiene todos los gastos incurridos.
- k. **INFORME TÉCNICO:** Documento elaborado por el ETR, mediante el cual se informa de las actividades realizadas vinculadas con los procedimientos de adquisición y/o saneamiento físico legal de los predios, en aplicación del Decreto de Urgencia N° 041-2019 y los resultados obtenidos; así como el cumplimiento de las metas física y financiera, según Formato N° 01 y Formato N° 03 de la presente Directiva.

De acuerdo a la oportunidad de su presentación, se tendrán los siguientes informes:

- Informe Técnico Semestral (ITS), que se presenta dentro de los siete (07) días hábiles contados desde la recepción del Reporte Financiero Semestral (RFS)
  - Informe Técnico Final (ITF), que se presenta a la culminación de las actividades de cada Acta de Acuerdo, dentro de los cuatro (04) días hábiles contados desde la recepción de la Liquidación Financiera.
- l. **META FÍSICA:** Cantidad de predios adquiridos y/o saneados, según Acta de Acuerdo.
- m. **META FINANCIERA:** Cumplimiento de los gastos ejecutados, como consecuencia de la ejecución del Acta de Acuerdo.
- n. **PREDIOS:** Inmuebles establecidos en el Acta de Acuerdo, que serán materia de adquisición y/o saneamiento físico legal, en aplicación del Decreto de Urgencia N° 041-2019.
- o. **PROGRAMACIÓN DE GASTOS:** Documento elaborado por la DAPA, mediante el cual se programa de manera mensual, tanto la meta física como la meta financiera en la finalidad presupuestal correspondiente, vinculada al Acta de Acuerdo. Dicha programación se realiza a nivel de fuente de financiamiento y específica de gasto.
- p. **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI):** Instrumento de gestión que presenta la estrategia de corto plazo de la institución a fin de implementar el Plan Estratégico Institucional – PEI. Comprende la programación de las actividades operativas e inversiones necesarias para implementar las acciones estratégicas institucionales establecidas en el PEI durante su horizonte temporal. Además, establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada periodo (programación física, de costeo y financiera), en relación con los logros esperados de los objetivos del PEI. El POI es de tipo multianual y anual. El POI multianual se formula con un horizonte temporal de tres (3) años, alineado a las metas del PEI al cual se articula. El POI anual se formula con un horizonte temporal de un (1) año, alineado a las metas del POI multianual y en consistencia con el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA del año fiscal a ejecutar.



## VI DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 6.1 DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE ACUERDO Y PROGRAMACIÓN DE METAS

#### 6.1.1 SUSCRIPCIÓN DE LA ADENDA y ACTA DE ACUERDO

- a) La DAPA en aplicación del Decreto de Urgencia N° 041-2019 y a solicitud del Contratado, califica los predios propuestos respecto de los que no hayan logrado realizar la adquisición y/o saneamiento físico legal en los plazos previstos en el Contrato de Financiamiento, por causas debidamente comprobadas y evaluadas; y elabora el informe correspondiente, el mismo que será comunicado al Contratado mediante carta.
- b) La DAPA realiza las coordinaciones con el Contratado, respecto a los términos para la suscripción de la Adenda, así como del Acta de Acuerdo. La propuesta será elevada a la DIOP, en su calidad de administrador del Contrato de Financiamiento y/o Unidad Ejecutora de Inversiones, para la emisión de opinión y conformidad correspondiente.
- c) La DAPA elabora un informe sustentatorio del costo estimado del total de la adquisición y/o saneamiento físico legal de los predios, acogidos al Decreto de Urgencia N° 041-2019 y solicita a la DIOP, en su calidad de administrador del Contrato de Financiamiento y/o Unidad Ejecutora de Inversiones del Proyecto, la creación o determinación del Componente del Proyecto que será afectado con la ejecución del Acta de Acuerdo. La DIOP comunica dicha determinación a la DAPA con copia a la OPP. En caso corresponda, la DIOP realizará la actualización en el Banco de Inversiones, antes de suscrita la Adenda y el Acta de Acuerdo.

#### 6.1.2 PROGRAMACIÓN DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS

- a) Suscrita la adenda y el Acta de Acuerdo, la DAPA realiza las siguientes actividades:
  - Solicita a la OPP con copia a la DIOP, la creación de la finalidad presupuestal, indicando el componente del proyecto o la actividad relacionada a la ejecución y/u operación y mantenimiento a la cual se cargarán los gastos relacionados a la adquisición y/o saneamiento físico legal de los predios.
  - Designa el ETR encargado de llevar a cabo la ejecución del Acta de Acuerdo, cuyas actividades incluyen la elaboración de la propuesta de programación de gastos; así como la elaboración de informes que sean requeridos por la DAPA.
  - Remitirá a la DIOP con copia a OPP la programación de gastos, que corresponda al período establecido en el Acta de Acuerdo a nivel mensual, propuesta por el ETR, pudiendo realizar reprogramaciones al término de cada mes, sin exceder el total del plazo, conforme la ejecución de las actividades.



- b) En los casos que el Contratado requiera de la incorporación de predios adicionales se suscribirá otra Acta de Acuerdo. La nueva Acta de Acuerdo dará lugar a la actualización de las metas físicas y financieras de la finalidad presupuestal, actividades operativas e inversiones a las cuales se cargarán los gastos por la adquisición y/o saneamiento físico legal de los predios vinculados a los proyectos, así como su propia liquidación.

Para dicha actualización la DAPA elaborará un informe sustentatorio del costo estimado del total de la adquisición y/o saneamiento físico y legal de los predios adicionales acogidos al Decreto de Urgencia N° 041-2019 y solicitará a la DIOP, de corresponder, la actualización en el Banco de Inversiones, cuyo resultado deberá ser comunicado a la DAPA.

- c) La DAPA registra en el aplicativo CEPLAN la programación y modificación de las metas físicas y financieras relacionadas a las actividades operativas e inversiones de los proyectos en el POI consistente con el marco presupuestal vigente<sup>1</sup>.

## 6.2 DE LA EJECUCIÓN DEL ACTA DE ACUERDO

### 6.2.1 OTORGAMIENTO DE RECURSOS

- a) La DAPA previo a la habilitación de recursos e inclusión al Cuadro Multianual de Necesidades, de corresponder, solicita a la OA gestionar los recursos presupuestales, quien a su vez gestiona ante la OPP la aprobación y emisión de la certificación de crédito presupuestario de acuerdo al marco legal vigente, previa verificación en el SIGA, de su plan operativo programado, siendo posteriormente trasladada a la DAPA con copia a la DIOP, para la contratación de los servicios que se requieran o la disposición de pago o la entrada del dinero (en cheque o efectivo), con cargo al presupuesto del Proyecto de Redes e Infraestructura de Telecomunicaciones y/o actividad al que corresponda el Acta de Acuerdo, verificando la programación financiera.
- b) La DAPA remite a la OA los Términos de Referencia correspondientes para la contratación de servicios conforme a la directiva de contrataciones aplicable del PRONATEL, la normativa que regula las contrataciones de bienes, servicios y obras por parte del Estado y demás normas que resulten aplicables. En los requerimientos de gastos se señala el Acta de Acuerdo con la finalidad de identificar los gastos para efectos de la elaboración del Formato N° 02 de la presente Directiva.

<sup>1</sup> PRONATEL como Unidad Ejecutora realiza los procesos vinculados al POI, consistentes con los lineamientos del pliego MTC.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- c) La OPP emite la Certificación de Crédito Presupuestario (CCP) teniendo en consideración los recursos asignados y la programación de gasto anual y mensual.
- d) La DAPA ejecuta el gasto conforme al marco normativo de los sistemas que conforman la Administración Financiera del Sector Público, pudiendo mencionar a nivel general las siguientes etapas:
  - o Emisión de la CCP. (OPP)
  - o Contratación y compra del servicio y/o bien según corresponda. (OA)
  - o Conformidad a los entregables, bienes y gestión para el pago, con los sustentos respectivos para el compromiso, devengado, giro y pago. (DAPA)
- e) Para proceder con el respectivo pago de los servicios contratados y/o los bienes adquiridos, la DAPA emite la conformidad a los entregables, documentación, y/u otros documentos, en su calidad de área usuaria.
- f) Para los pagos de servicios notariales se procederá al pago vía transferencia bancaria o de ser necesario se entregan los recursos al ETR, a través del encargo interno y/o en las comisiones de servicio.
- g) Para los pagos de tasas administrativas (SUNARP, SBN y RENIEC), se efectúa el cargo a la cuenta institucional creada para tal fin, o de ser necesario se entrega el encargo interno al ETR.
- h) El otorgamiento de recursos para las comisiones de servicios o encargos internos, se realizará siguiendo lo establecido en las disposiciones de la Directiva N° 002-2022-MTC/24 "Directiva para el otorgamiento viáticos, adquisición de pasajes, rendición de cuentas y reembolso por comisiones de servicios a nivel nacional en la Unidad Ejecutora 014: Programa Nacional de Telecomunicaciones" y/o la Directiva N° 001-2023-MTC/24 "Directiva para la gestión de encargos internos en la unidad ejecutora 014: Programa Nacional de Telecomunicaciones".
- i) Los pagos referidos al valor de tasación, incentivo de 20% del valor comercial del inmueble (aludido en el Decreto Legislativo N° 1192 y modificatorias), impuestos a la renta por enajenación de inmuebles, consignaciones, entre otros, se sujetarán a los plazos, condiciones y normas correspondientes.

## 6.2.2 REPORTE DE GASTOS Y RENDICIONES

- a) Los gastos realizados para las tasas, servicios notariales, publicación, pago o consignación del valor de tasación, entre otros correspondientes a los actos de adquisición y/o saneamiento físico legal de predios se reportan en el ITS o ITF, según corresponda.
- b) En el caso que el ETR haya realizado comisiones de servicios o encargos internos, la rendición se realizará en los plazos y términos establecidos en la directiva correspondiente del PRONATEL, reportándose a su vez en el ITS o ITF, según corresponda.
- c) Los gastos referidos a los honorarios profesionales vinculados con el Acta de Acuerdo se acreditarán considerando lo siguiente:
  - o En el caso de servicios contratados en exclusividad para la ejecución del Acta de Acuerdo, tales como: tasaciones y/o levantamiento topográfico, publicaciones, contador (con especialidad en tributación) entre otros relacionados, se acreditará con la correspondiente conformidad del servicio, el recibo de honorario profesionales/factura, indicando el número de SIAF de pago.
  - o En el caso de los servicios de los profesionales tales como: Abogados/as, Arquitectos/as o Ingenieros/as, especialistas sociales, u otros que resulten necesarios, que ejecuten los actos que se requieran para la adquisición y/o saneamiento físico legal de predios, los gastos se acreditarán con los ITS o ITF correspondientes.
- d) Las rendiciones de gastos se realizarán teniendo en consideración la descripción de los conceptos establecidos en la estructura de costos según corresponda.
- e) Debe tenerse en cuenta que, para el reconocimiento de los gastos los comprobantes de pago deberán cumplir con las disposiciones establecidas en la directiva de viáticos y/o la directiva de encargo interno vigente del PRONATEL, así como las condiciones y normas correspondientes de la SUNAT.
- f) Dentro de los primeros doce (12) días hábiles posteriores al inicio de los meses de julio y enero, la OA remitirá a la DAPA, un REPORTE FINANCIERO SEMESTRAL (RFS) según Formato N° 2 de la presente Directiva, en el cual se detallarán los gastos incurridos para la ejecución de cada Acta de Acuerdo durante ese lapso de tiempo. El RFS estará visado por el Coordinador de la Coordinación de Gestión de Finanzas de la OA

### 6.2.3 DEL SEGUIMIENTO

- a) El ETR de la DAPA formulará el ITS, conforme al Formato N° 01 de la presente Directiva, en el que se reportan las actividades semestrales adjuntando el reporte de gastos ejecutados y el cumplimiento de metas, adjuntando el RFS remitido por la OA.
- b) La DAPA remitirá el ITS a la DIOP, a la OPP y a OA para conocimiento y acciones que correspondan en el marco de sus competencias.

## 6.3 LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE GASTOS POR ACTA DE ACUERDO

- 6.3.1 Al término de la ejecución de cada Acta de Acuerdo, previa rendición de los gastos efectuados, el ETR de la DAPA en el plazo de cuatro (04) días hábiles, contados a partir de realizada la rendición, solicita a la OA la Liquidación Financiera, en la cual se detallan todos los gastos realizados correspondientes al Acta de Acuerdo culminada.
- 6.3.2 La OA emitirá la Liquidación Financiera según el Formato N° 2 de la presente Directiva, en el que se detallarán los gastos incurridos para la ejecución del Acta de Acuerdo, en un plazo máximo de cuatro (04) días hábiles de recibida la solicitud. La Liquidación Financiera estará firmada por el Coordinador de la Coordinación de Gestión de Finanzas, la misma que será remitido a la OA para su conformidad.
- 6.3.3 De encontrarse todo conforme, la OA remitirá la conformidad de la Liquidación Financiera a la DAPA, que da inicio al procedimiento mediante el cual se realiza la liquidación del Acta de Acuerdo.
- 6.3.4 La DAPA, en un plazo de cuatro (04) días hábiles, contados desde la recepción de la Liquidación Financiera enviada por la OA, elaborará el ITF conforme el Formato N° 3 de la presente Directiva y adjunta la conformidad de la Liquidación Financiera de la OA.
- 6.3.5 La DAPA remitirá el ITF a la DIOP en su calidad de administrador del Contrato de Financiamiento, para que en el plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la recepción del ITF, emita su conformidad a la DAPA; asimismo lo remite a la OPP y a la OA para su conocimiento y acciones que correspondan en el marco de sus competencias.
- 6.3.6 La DAPA elabora el proyecto de Resolución de Dirección Ejecutiva que aprueba la liquidación de los gastos del Acta de Acuerdo; asimismo, en el plazo de dos (02) días hábiles de obtenida la conformidad del ITF de la DIOP, la DAPA remitirá el ITF, Liquidación Financiera y proyecto de resolución a la OAL para su conformidad legal y trámite correspondiente, para tal efecto la OAL cuenta con un plazo de cuatro (04) días hábiles contados desde el día siguiente de recibido los mismos.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Comunicaciones

Programa Nacional de  
Telecomunicaciones



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6.3.7 La Resolución de la Dirección Ejecutiva que aprueba la liquidación será comunicada a la DAPA, OPP, OA, DIOP y al Contratado.

## VII RESPONSABILIDAD

Las unidades de organización del PRONATEL que se encuentren dentro del alcance de la presente directiva son responsables del estricto cumplimiento de la misma. Excepcionalmente, en caso existan situaciones que imposibiliten el cumplimiento de alguna de las disposiciones referidas a los plazos y/u oportunidad de cumplimiento, estas deberán ser debidamente sustentadas y/o acreditadas.

## VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

### 8.1 MANEJO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO

Las unidades de organización del PRONATEL que participan en el proceso de ejecución y liquidación de las Actas de Acuerdos, son responsables de velar por el cumplimiento de dispositivos legales y cautelar el uso adecuado de los recursos públicos asignados de acuerdo a sus competencias, siendo que dichos gastos serán con cargo a los desembolsos o pagos por inversión y operación y mantenimiento de cada uno de los proyectos, en aplicación del Decreto de Urgencia N° 041-2019.

## IX ANEXOS

- FORMATO N° 01: INFORME TÉCNICO SEMESTRAL.
- FORMATO N° 02: REPORTE FINANCIERO SEMESTRAL / LIQUIDACIÓN FINANCIERA.
- FORMATO N° 03: INFORME TÉCNICO FINAL.



**PERÚ**

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Comunicaciones

Programa Nacional de  
Telecomunicaciones



**PRONATEL**  
PROGRAMA NACIONAL DE  
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## FORMATO N° 01: INFORME TÉCNICO SEMESTRAL

**INFORME TÉCNICO N° -202X-MTC/24-DAPA-XXX-YYY<sup>2</sup>**

**A :**  
**ASUNTO :**  
**REFERENCIA :**  
**FECHA :** Lima,

- 
- I BASE LEGAL**
  - II ANTECEDENTES**
  - III EJECUCIÓN DEL ACTA DE ACUERDO**
  - IV RESUMEN DE COMISIONES DE SERVICIO**
  - V ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DE METAS FINANCIERAS**

(...)

Mes / Año reportado	Reporte OA	Monto reportado
	Memorando N°	

## **VI ANÁLISIS/AVANCE DEL ESTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y/O SANEAMIENTO DE LOS PREDIOS Y CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS**

---

<sup>2</sup> Se consignarán las siglas de los integrantes del ETR, separado por guiones.  
Versión N° 01



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Comunicaciones

Programa Nacional de  
Telecomunicaciones



**PRONATEL**

PROGRAMA NACIONAL DE  
TELECOMUNICACIONES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## VII CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Es todo en cuanto informamos a usted para los fines que correspondan.

Atentamente

**Nombre y firma  
Especialista Legal**

**Nombre y firma  
Especialista Técnico**



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Comunicaciones

Programa Nacional de Telecomunicaciones



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### FORMATO N° 02: REPORTE FINANCIERO SEMESTRAL / LIQUIDACIÓN FINANCIERA

<b>FORMATO N° 02</b>																				
<b>REPORTE FINANCIERO</b> (en nuevos soles)																				
<b>NOMBRE DE CONTRATO</b>																				
<b>EMPRESA</b>								<b>FECHA</b>												
<b>REGIÓN</b>								<b>FINALIDAD</b>												
<b>PERIODO DE REPORTE</b>								<b>META PRESUPUESTAL</b>												
<b>DETALLE DE COSTOS</b>																				
<b>DATOS VARIOS</b>													<b>COMPROBANTE DE PAGO</b>				<b>RETENCIONES</b>			
ITEM	TIPO GASTO	FECHA DEVENGADO	FECHA PAGADO	N° SIAF	DOC.	N°	CLASIFIC.	META	C/P (Giro en Siat)	MONTO DEVENGADO	PROVEEDOR/ COMISIONADO	CONCEPTO	N° ACTA DE ACUERDO	N°	FECHA EMISIÓN	MONTO TOTAL		DETRACCIÓN	COBRANZA COACTIVA	MULTA PENALIDADES
					O/S P.V.	O/S P.V.										EJECUTADO	/RENDIDO			OTROS





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Comunicaciones

Programa Nacional de  
Telecomunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## FORMATO N° 03: INFORME TÉCNICO FINAL

### INFORME TÉCNICO N° -202X-MTC/24.11-XXX-YYY<sup>3</sup>

A :  
ASUNTO :  
REFERENCIA :  
FECHA : Lima,

#### I BASE LEGAL

#### II ANTECEDENTES

#### III EJECUCIÓN DEL ACTA DE ACUERDO

#### IV RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS<sup>4</sup>

##### Cuadro N° 01 - Ejecución de gastos del Acta de Acuerdo

MES / AÑO	META FÍSICA		META FINANCIERA	
	PROGRAMADO	EJECUTADA	GASTO PROGRAMADO	GASTO EJECUTADO
TOTAL				

#### V RESUMEN DE INFORMES TÉCNICOS SEMESTRALES Y CONFORMIDADES

<sup>3</sup> Se consignarán las siglas de los integrantes del ETR, separado por guiones.

<sup>4</sup> Se indicará la fecha de culminación de las acciones de adquisición y/o saneamiento de la respectiva Acta de Acuerdo.

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital del Programa Nacional de Telecomunicaciones. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 12/12/2023. Base legal: Decreto Legislativo No 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sgd.pronatel.gob.pe/verifica/inicio.do>

CVD: CGYCJDN

Expediente: I-CSA00020240000183

Av. Paseo de la República 1645 – Lima - Perú

Central telefónica (01) 488-0940

[www.gob.pe/pronatel](http://www.gob.pe/pronatel)



**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesViceministerio  
de ComunicacionesPrograma Nacional de  
Telecomunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

N°	Memorando de remisión de Informe Técnico Semestral DAPA		Semestre Reportado

## VI RESPECTO A LA LIQUIDACIÓN DE GASTOS

## VII CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Es todo en cuanto informamos a usted para los fines que correspondan.

Atentamente

**Nombre y firma  
Especialista Legal**

**Nombre y firma  
Especialista Técnico**

Versión: N° 01

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital del Programa Nacional de Telecomunicaciones. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del 12/12/2023. Base legal: Decreto Legislativo No 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://sgd.pronatel.gob.pe/verifica/inicio.do>

CVD: **CGYCJDN**

Expediente: **I-CSA00020240000183**

Av. Paseo de la República 1645 – Lima - Perú  
Central telefónica (01) 488-0940  
[www.gob.pe/pronatel](http://www.gob.pe/pronatel)

